

Государственное
бюджетное учреждение
дополнительного образования
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
УМАТГИРЕЯ ТАВБУЛАТОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО «СШ
им. Уматгирея Тавбулатова»
Р.У.Тавбулатов
« 23 » 01 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Грозный

«РАССМОТРЕНО»
Протокол общего собрания
от « 28 » 01 2026г. № 01 _____

ОБ ОФИЦАЛЬНОМ САЙТЕ

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основе правил размещения на официальном сайте спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о спортивной организации и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Уматгирея Тавбулатова» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждение.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется в соответствии с ФЗ от 04.12.2007 № 329 и ФЗ от 30.04.2021 № 127;

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (ред. от 11.07.2020г.); Приказ Рособрназора от 29.05.2014 № 785 (ред. от 07.04.2020г.), Уставом Учреждение; настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами Учреждение (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками тренировочного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.8. Состав рабочей группы – разработчиков сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на

заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- ✓ обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- ✓ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики тренерской деятельности и норм информационной безопасности;
- ✓ реализация принципов единства культурного и спортивного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- ✓ информирование общественности о программе Развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- ✓ защита прав и интересов участников тренировочного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- ✓ оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- ✓ формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- ✓ совершенствование информированности граждан о качестве тренировочных услуг в Учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников тренировочного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- ✓ осуществление обмена тренерским опытом;
- ✓ стимулирование творческой активности тренеров и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения о спортивной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.3 Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению спортивной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.4.1. Подраздел "Основные сведения"

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.4.2 Подраздел "Структура и органы управления спортивной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

- ✓ устав Учреждения;
- ✓ лицензия на осуществление спортивной деятельности (с приложениями);
- ✓ план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- ✓ отчет о результатах самообследования;
- ✓ документ о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии платных образовательных услуг)
- ✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере спортивного образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4.4. Подраздел "Спортивное образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях спортивного образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании спортивной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам по видам спорта с приложением копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных СШ для обеспечения тренировочного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием вида спорта, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам местных бюджетов, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация

должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.4.6. Подраздел "Руководство. Тренерский состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов СШ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе тренерских работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемый вид спорта, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость тренировочного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении тренерской деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных объектов спорта, к которым обеспечивается доступ занимающихся.

3.3 Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

3.4 Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 50 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5. Сайт является структурным компонентом единого информационного пространства (города, региона, страны), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами пространства.

3.6. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь,

- пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в спортивной деятельности.
- 3.7. Размещение информации рекламно-коммерческой направленности регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 3.8. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с целями и задачами, реализуемыми в Учреждении.
- 3.9. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.10. Информация, указанная в пунктах 3.2.1 – 3.2.7 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 3.11. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.2.1 – 3.2.7 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Организация разработки и функционирования сайта

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
 - специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (инженер);
 - инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор сайта. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями), и назначается приказом директора Учреждения.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

- 5.1. Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Учреждения самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- 5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите

информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;

5.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. Размещение материалов на официальном сайте Учреждения;

5.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками тренировочного процесса Учреждения.

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 2 раз в месяц.

5.5. Обновление сведений, указанных в пункте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.6. Информация, указанная в пунктах 3.2.1 – 3.2.11 настоящего Положения, подлежит размещению Учреждения на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.7. Информация на официальном сайте Учреждение размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках по адресу [.http://ciur.ru/srp/srp_dush/default.aspx](http://ciur.ru/srp/srp_dush/default.aspx)

6. Ответственность

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.